



Liepājas valstspilsētas pašvaldības dome

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

NOLIKUMS

Liepājā

2022.gada 16.jūnijā

Nr.18
(prot. Nr.10, 8.§)

Liepājas valstspilsētas pašvaldības
Iepirkumu komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 61.pantu, Publisko iepirkumu likuma 24.pantu, Liepājas pilsētas domes 2017.gada 17.augusta saistošo noteikumu Nr.14 "LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS" 7.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) Iepirkumu komisijas (turpmāk - Komisija) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju, tiesības, pienākumus un atbildību.

2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk - Dome) lēmumus, pašvaldības rīkojumus, kā arī šo nolikumu.

3. Komisija veic centralizēto iepirkumu institūcijas funkcijas Publisko iepirkumu likuma izpratnē pašvaldības iestāžu un aģentūru vajadzībām saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, kā arī veic centralizēto iepirkumu institūcijas funkcijas pašvaldības kapitālsabiedrību vajadzībām, pēc to pieprasījuma, preču un pakalpojumu grupām, kas noteiktas ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

4. Komisijā darbojas 7 (septiņi) Komisijas locekļi. Komisijas personālsastāvu apstiprina Dome.

5. Savus uzdevumus Komisija veic savas kompetences ietvaros, sadarbojoties ar valsts un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.

II. Komisijas uzdevums

6. Komisija veic iepirkumus un iepirkuma procedūras, pamatojoties uz atbildīgās amatpersonas pieteikumu iepirkuma veikšanai.

7. Komisijas uzdevums ir nodrošināt iepirkumu un iepirkuma procedūru veikšanu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām, tai skaitā:

7.1. iepirkumu un iepirkuma procedūru dokumentu izstrādāšanu un apstiprināšanu;

7.2. iepirkumu un iepirkuma procedūru izziņošanu;

7.3. iepirkumu un iepirkuma procedūru procesa gaitas protokolēšanu;

7.4. atbilžu sagatavošanu uz piegādātāju informācijas pieprasījumiem un iesniegumiem;

7.5. iesniegto pieteikumu un piedāvājumu atvēršanu un vērtēšanu;

7.6. lēmuma par iepirkumu un iepirkuma procedūru rezultātiem pieņemšanu un izziņošanu.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

8. Komisijas darbu, kā arī Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

ieciel Dome. Komisijas priekšsēdētāja vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu.

9. Komisijas juridisko, organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas pilsētas pašvaldības administrācija" Publisko iepirkumu daļa (turpmāk - Iepirkumu daļa).

10. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka pieprasījuma.

11. Komisijas sēdes ir slēgtas, izņemot pieteikumu un piedāvājumu atvēršanas sēdes Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos. Tās notiek iepirkumu un iepirkuma procedūru dokumentos noteiktajā kārtībā, laikā un vietā.

12. Objektīvu vai lietderības apsvērumu dēļ Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, var noteikt, ka Komisijas sēdes notiek attālināti, izmantojot videokonferences vai tiešsaistes platformas.

13. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas Komisijas locekļu, kas nedrīkst būt mazāk par pieci. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.

14. Komisijas sēžu norisi un pieņemtus lēmumus noformē pārskata protokola veidā. Par katru iepirkumu un iepirkuma procedūru tiek noformēti atsevišķi norises protokoli.

15. Komisijas sēdes pārskata protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, norises protokolus paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.

16. Katram iepirkumam un iepirkuma procedūrai Komisijas protokolētāja funkcijas veic Komisijas priekšsēdētāja, bet viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieka, noteikts Iepirkumu daļas darbinieks.

17. Iepirkumu un iepirkuma procedūru ziņojumus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

18. Komisijas sēžu darba kārtību izziņo un elektroniski nosūta Komisijas priekšsēdētāja vietnieks ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes. Materiālus sēdē izskatāmajiem jautājumiem sagatavo un elektroniski nosūta Iepirkumu daļas darbinieki ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes. Ārkārtas sēdes gadījumā darba kārtību un materiālus sēdē izskatāmajiem jautājumiem sagatavo un izsūta ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms sēdes.

19. Komisijas pieņemtus lēmumus var apstrīdēt Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

IV. Komisijas tiesības un pienākumi

20. Komisijai ir tiesības:

20.1. pieprasīt un saņemt visu iepirkumu un iepirkuma procedūru veikšanai nepieciešamo informāciju par iepirkuma priekšmetu no pasūtītāju, kuru vajadzībām tiek veikts iepirkums vai iepirkuma procedūra, pārstāvjiem;

20.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm pasūtītāju, kuru vajadzībām tiek veikts iepirkums vai iepirkuma procedūra, pārstāvjus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;

20.3. ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto, pieaicināt ekspertus iepirkuma procedūras dokumentu izstrādē, pieteikumu un piedāvājumu vērtēšanā;

20.4. ar attiecīgu pašvaldības pilnvarojumu pārstāvēt Komisiju Iepirkumu uzraudzības birojā un tiesā.

21. Komisijai ir pienākumi:

21.1. veikt visas nepieciešamās un Komisijas kompetencei atbilstošās darbības Komisijas uzdevumu izpildei;

21.2. savlaicīgi un kvalitatīvi veikt ar šo nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem noteiktos pienākumus un uzdevumus;

21.3. neizpaust ar izskatāmajām lietām saistīto informāciju trešajām personām,

izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus;

21.4. savā darbībā ievērot ētikas un morāles normas.

V. Komisijas atbildība

22. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem solidāri ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Komisijas locekļu balsojumu.

23. Komisijas locekļi katrs atsevišķi ir atbildīgi par savu darbību vai bezdarbību Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas pilsētas domes 2018.gada 20.decembra nolikumu Nr.41 "LIEPĀJAS PILSĒTAS DOMES IEPIRKUMA KOMISIJAS NOLIKUMS".

Priekšsēdētājs

Gunārs Ansiņš